BlinkistDE

Vorbei mit der Aufschieberei!

Wie Sie die Dinge geregelt kriegen und Ihr Leben zurückgewinnen

Von Neil Fiore



Buch (Komplettfassung)

Worum geht's

Vorbei mit der Aufschieberei! setzt sich eingehend mit dem Phänomen des Prokrastinierens, also des chronischen Aufschiebens von Aufgaben, auseinander. Er stellt Erklärungsansätze und Denkanregungen zur Überwindung dieses Verhaltensmusters vor.

Wer diese Blinks lesen sollte

Jeder, der sich für das Phänomen der Prokrastination interessiert oder gar selbst darunter leidet

Jeder, der einem Bekannten oder Freund dabei helfen möchte, chronisches Prokrastinieren zu überwinden

Jeder, der sich allgemein für Persönlichkeitsentwicklung und Selbstmanagement interessiert

VISIT…

LANZAROTE Caliente.com

Wer das Buch geschrieben hat

Neil Fiore ist ein US-amerikanischer Autor und Psychologe. Als Trainer und Coach hat er Tausende von Klienten behandelt und namhafte Unternehmen beraten. Er hat vier Bücher veröffentlicht und beschäftigt sich in erster Linie mit den Themen Produktivität und Hypnose. Er ist der Überzeugung, dass Prokrastination eine erlernte Verhaltensweise sei, die sich auch wieder „verlernen“ lässt.

Was drin ist für dich: Das Prokrastinieren einfach wieder verlernen.

Wer kennt Prokrastination nicht? Du verbringst den ganzen Arbeitstag auf Nachrichtenseiten und mit Tiervideos, anstatt den längst fälligen Report zu schreiben? Du putzt deine Wohnung diese Woche schon zum dritten Mal, nur damit du deine Steuererklärung nicht machen musst.

Außenstehenden mag dieser schwere Fall von Aufschieberitis amüsant scheinen, für dich ist das überhaupt nicht zum Lachen. Du hast das Gefühl, nicht die Kontrolle über dein Leben zu haben. Jedes Mal, wenn du dich an den Schreibtisch setzt mit dem Vorhaben, endlich den Report zu schreiben und doch wieder bei Facebook landest, fühlst du dich schlecht und bekommst ein flaues Gefühl im Magen.

Das Resultat: Chronischer Stress und die Unfähigkeit loszulassen und zu entspannen.

Und das für den Rest deines Lebens?

Nein. Neil Fiore ist überzeugt, dass Prokrastination nicht angeboren ist, immerhin schieben kleine Kinder auch selten etwas auf. Über die Jahre lernen wir dieses ungesunde Verhalten, es wird in Schulen, von unseren Eltern und später am Arbeitsplatz gelehrt. Und Dinge, die man gelernt hat, kann man umgekehrt auch wieder verlernen. Alles, was es dazu braucht, ist eine Änderung der Einstellung und ein paar einfache Tools.

In diesen Blinks wirst du lernen,

woher Prokrastination überhaupt kommt,
wie du in den sogenannten Flow kommst, und
warum überzogen hohe Ziele deine Motivation ersticken können.

Prokrastination ist eine Strategie, mit Versagensängsten und Arbeitsunmut umzugehen.

Prokrastination ist etwas, mit dem viele Menschen zu kämpfen haben. Aber wieso schieben wir eigentlich so wichtige Dinge immer wieder auf? Was passiert da mit uns, rein psychologisch betrachtet?

Besonders häufig tritt sie bei der Arbeit auf, und zwar immer dann, wenn eine konkrete Aufgabe in einem bestimmten Kontext ansteht – sagen wir, wenn wir ein Seminar vorbereiten oder eine faktenlastige Präsentation fürs Team erstellen müssen.

Tatsächlich wird aber nicht alles auf die lange Bank geschoben. An häufig aufgeschobenen Aufgaben hängt meist sehr viel und sie sind in den meisten Fällen nicht Teil deiner täglichen Routine. Du prokrastinierst beispielsweise wahrscheinlich eher nicht, wenn du aus der Büroküche einen Tee brauchst oder wenn ein Kollege dich fragt, ob du mit ihm zu Mittag essen willst.

Meistens weisen Aufgaben, über die wir prokrastinieren, folgende drei Charakteristika auf:

Wir stehen einer Aufgabe gegenüber, die wir auf die bestmögliche Weise erledigen möchten, um den eigenen Ansprüchen und denen anderer zu genügen.
Gleichzeitig ist diese Aufgabe aber ermüdend langweilig und erfordert ein hohes Maß an Überwindung, wie etwa Bullet Points in eine PowerPoint-Folie einzufügen.
Drittens ist nicht ganz klar, wie hoch die Qualitätsanforderungen an diese Aufgabe sind. Was gilt als „gut"? Was ist „gut genug“? Wann blamieren wir uns?
Wenn du eine solche Aufgabe auf der Liste hast, kannst du zwischen zwei Optionen wählen: Entweder du fängst mit der Bearbeitung an, verbringst deine Zeit mit langweiligen Dingen und riskierst zusätzlich, dich selbst und andere mit einem unzureichenden Ergebnis zu enttäuschen. Oder: Du schiebst auf und vermeidest damit die Versagensängste und entziehst dich dem beklemmenden Gefühl von Ungewissheit und Langeweile.

Und da ist sie auch schon – die Prokrastination. Das Sich-Drücken vor der Aufgabe ist, wie wir sehen, eine Strategie, um mit nachvollziehbaren und sehr natürlichen Ängsten umzugehen.

Und die Strategie funktioniert: Durch das Aufschieben entzieht man sich der Angst und „lernt“ dadurch, dass Prokrastinieren – wenigstens vorübergehend – einen Aufschub und damit ein angenehmes Gefühl verursacht.

Versagensängste und Arbeitsunmut sind die Folge unserer Erziehung.

Wenn dich jemand fragen würde, wieso du prokrastinierst, wäre deine Antwort wahrscheinlich intuitiv: „Weil ich faul bin.“ Wir sind sehr kritisch mit uns selbst. Der Grund? Dieses Denken wurde uns früh von Eltern und Lehrern eingebläut. Sie lassen uns während unserer gesamten Schulkarriere immer wieder wissen und spüren, wie faul wir in unserem tiefsten Inneren sind, und dass wir uns disziplinieren müssen, um diese Faulheit zu überwinden.

Das stimmt so aber nicht.

Dass auch die größten Prokrastinierer nicht generell faul und antriebslos sind, zeigt sich, wenn wir uns Dingen zuwenden, die uns Freude bereiten. Wie spielende Kinder können

auch Erwachsene sich völlig in „Spiel und Spaß“ vertiefen – ganz ohne zu prokrastinieren oder Selbst-Disziplinierung zu benötigen.

Wieso ist das bei unserer Arbeit anders?

Zum einen weil wir früh „gelernt“ haben, dass Arbeit notwendig ist, aber keinen Spaß macht: Arbeit ist das Gegenteil von Spiel und Spaß. Und weil wir verinnerlicht haben, dass man Arbeit immer möglichst gut und ganz genau machen muss: Wer nicht der Beste ist, strengt sich offensichtlich nicht genug an.

Aus dieser Erziehung entwickeln die meisten Menschen einen ungesunden Perfektionismus und eine permanente und unrealistische Erwartungshaltung an sich selbst: Wenn jeder denkt, er müsste der Beste sein, ist es klar, dass fast alle hinter ihren Erwartungen zurückbleiben.

Daher ist es ganz natürlich, dass wir Arbeit oft als etwas Unangenehmes erleben: Einerseits erwarten wir, dass sie langweilig ist und keinen Spaß macht. Andererseits haben wir unrealistisch hohe Erwartungen an uns selbst und leiden unter Versagensängsten. Die daraus resultierende Abneigung gegen Arbeit ist die Grundlage unseres Prokrastinierens.

Prokrastination hilft uns, unseren Selbstwert zu schützen, der stark an unsere Arbeit gekoppelt ist.

Es ist ein fundamentales menschliches Bedürfnis, von anderen als Person wertgeschätzt zu werden. Weil dieses Bedürfnis so ausgeprägt ist, beschützen wir unseren Selbstwert und entwickeln Strategien, um Bedrohungen von ihm abzuwenden, z.B. indem wir uns nicht mit Menschen umgeben, die sich über uns lustig machen.

In den westlichen Gesellschaften ist der (Selbst-)Wert eines Individuums sehr stark an dessen Arbeit und Leistungen gekoppelt. Wir haben gelernt, dass wir nur dann etwas wert sind, wenn unsere Arbeit gut ist und wir beachtliche Leistungen vollbringen.

Da uns beigebracht wurde, unseren Selbstwert direkt an unsere Arbeitsleistungen zu koppeln, ist es nur natürlich, dass die meisten Menschen von einem (oft ungesunden) Perfektionismus angetrieben sind: Wir haben Angst davor, als Person abgewertet zu werden, wenn unsere Arbeit nicht den höchsten – häufig den eigenen – Ansprüchen genügt.

Um unseren Selbstwert vor etwaigen Misserfolgen zu schützen, z.B. bei Aufgaben, die uns als überwältigend erscheinen, entwickeln wir Strategien wie das Prokrastinieren.

Prokrastinieren hilft uns, den Stress und die Angst zu vermeiden, die durch unsere innere Erwartungshaltung ausgelöst werden. Es ist belohnend, weil es uns erlaubt, uns dem unangenehmen Stress vorübergehend zu entziehen.

Und alles, was wir als belohnend empfinden, nehmen wir in unser Verhaltensrepertoire auf.

Daher ist es völlig normal, dass in einer Leistungsgesellschaft ein Phänomen wie das des Prokrastinierens um sich greift.

Wer das Prokrastinieren überwinden will, muss lernen, Misserfolge als etwas Natürliches und Nützliches zu sehen.

Prokrastinieren hat viel mit Perfektionismus zu tun. Wer prokrastiniert, will Misserfolge auf jeden Fall vermeiden, weil er kein Verlierer sein will. Angesichts dieses enormen Leistungsdrucks haben wir Angst davor, uns Aufgaben und Herausforderungen zu stellen. Wir drücken uns und schieben auf.

Interessanterweise lässt sich beobachten, dass viele sehr leistungsfähige und erfolgreiche Menschen diesen Fehler nicht begehen. Sie haben keine Angst vor Rückschlägen und Misserfolgen. Sie gehen eine Aufgabe an, ohne sich Sorgen über ein mögliches Scheitern zu machen. Und wenn sie scheitern, lassen sie sich davon nicht irritieren und versuchen es einfach erneut.

Dadurch erhöhen sie ihre Aussicht auf Erfolg drastisch – verglichen mit der Person, die in Angst erstarrt und sich der Aufgabe gar nicht erst stellt.

Schauen wir uns ein paar große Errungenschaften unserer Welt an, so sehen wir, sie haben mit Fehlern begonnen. Die Erfindung von Penicillins, Vaseline oder Tesa-FilmWerke basieren auf Fehlschlägen oder unausgereiften Entwürfen. Misserfolge sind Teil eines jeden Lernprozesses.

Um das Aufschieben zu überwinden, müssen wir lernen, dass die Welt nicht untergeht, wenn wir eine Aufgabe nicht auf Anhieb perfekt erledigen. Andere werden uns nicht für wertlos oder schlechte Menschen erachten, selbst wenn wir in einer Aufgabe gänzlich scheitern. Wir sollten Misserfolge oder Teilerfolge als etwas Natürliches umarmen und dann wird auch der Drang zum Prokrastinieren von allein nachlassen.

Wer ein Macher sein will, muss seinen inneren Dialog von einem „Ich muss“ zu einem „Ich will“ ändern.

Wer chronisch prokrastiniert, führt häufig einen inneren Dialog, der einen Konflikt zum Ausdruck bringt.

Der typische innere Dialog ist geprägt von Formulierungen wie „Ich muss“ oder „Ich sollte“. Diese Gedanken beinhalten immer auch ein implizites „Ich will aber nicht“.

Daraus ergibt sich ein innerer Widerstreit, der uns gleichzeitig in zwei Richtungen zieht: hin zur und weg von der Aufgabe, die wir erledigen „müssen“ oder „sollen“.

Wir können jedoch lernen, diesen negativen inneren Dialog zu überwinden.

Die Drohungen und der Druck, die wir implizit auf uns ausüben, motivieren nicht. Sie führen lediglich zu Ängsten und einer negativen Einstellung gegenüber unserer Arbeit.

Wir können stattdessen lernen, unseren inneren Dialog auf eine positivere Weise zu führen, indem wir uns sprachlich aus der Rolle des Opfers in die Rolle des Machers begeben, der nicht „muss", sondern „will".

Ein aktiver Macher hat ein Ziel vor Augen, das er selbst erreichen möchte. Er verwendet dazu Formulierungen wie „Ich will" oder „Ich möchte" oder „Ich habe mich entschieden...".

Diese Art von innerem Dialog macht uns zu einem selbstverantwortlichen, selbstbestimmten Macher. Der äußere Druck und die Opfer-Rolle verschwinden.

Wir bestimmen selbst, was wir tun, wann wir es tun, und wo wir es tun.

Denn wenn wir etwas tun, lohnt es sich nicht, ambivalent zu sein. Wenn wir alle unsere Energie in eine Richtung lenken, können wir uns voll auf die Aufgabe und ihre Erledigung konzentrieren.

Wer produktiv sein will, muss Freizeit und Erholung in seinen Alltag integrieren.

Wenn du einmal mit dem Prokrastinieren angefangen hast, landest du schnell in einer gefährlichen Spirale.

Da du ständig Dinge aufschiebst, beschleicht dich ein immer stärker werdendes Gefühl, nicht genug geleistet zu haben und daher „nacharbeiten" zu müssen. Dadurch lebst du fortwährend unter dem Eindruck, mehr Arbeit zu haben, als zu schaffen ist. So bleibt nie Zeit für echte Entspannung, für Spaß und Freizeit. Ein echtes Privatleben ist nicht länger möglich: Es wird gedanklich auf Eis gelegt und in ferne Zukunft verschoben. Doch durch den Mangel an Ausgleich und Entspannung wirst du immer angespannter und empfindest die Arbeit immer mehr als Bürde.

In dieser Denkart ähneln sich Workaholics und chronische Prokrastinierer sehr stark: Beide haben immer das Gefühl, lauter unfertige Arbeit vor sich und daher keine Zeit für Freizeit und Erholung zu haben. Beide setzen sich konstant unter Druck und gönnen sich keine Pausen oder Belohnungen.

So verbringen sie ihre ganze Zeit damit, entweder zu arbeiten – oder sich schuldig zu fühlen, weil sie gerade nicht arbeiten. Doch erfolgreicher macht diese Einstellung nicht.

Interessanterweise zeichnen sich leistungsstarke Menschen oft dadurch aus, dass sie auffällig viel Zeit für ihr Privatleben, für Urlaube, ihre Gesundheit und Spaß aufwenden. Produktive Macher wissen, wie wichtig Erholung, Spiel und Spaß sind. Sie nutzen Pausen und Belohnungen bewusst, um ihre Akkus aufzuladen und später wieder produktiv sein zu können.

Erholung ohne Schuldgefühle ist essenziell für unsere Leistungsfähigkeit. Also hol dir mehr davon.

Und wenn du weißt, dass auf Arbeit Spaß folgt, fällt es dir viel leichter, dich für anspruchsvolle Aufgaben zu motivieren. Du weißt, dass die Arbeit nicht dein ganzes Leben ausfüllt und antizipierst die Annehmlichkeiten, die auf sie folgen.

Wer seine Ziele erreichen will, sollte sich auf wenige, wichtige beschränken.

Wir alle haben viele Dinge im Kopf, die wir erreichen „möchten“ oder „sollten“. Vielleicht kommen dir folgende Gedanken bekannt vor: „Demnächst sollte ich mir mal einen Finanzplan machen und überlegen, wie ich mein Geld so anlege, dass ich auch im Alter noch etwas davon habe. Eigentlich möchte ich auch irgendwann einen Job haben, der mich wirklich erfüllt. Eine schönere, komfortablere Wohnung wäre auch toll…“

Dies alles erinnert allerdings eher an die von Kindern oft vorgebrachte Floskel: „Wenn ich mal groß bin“ als an ernsthafte Ziele, die erreicht werden. Auf solch ein Denken wartet die Prokrastinationsfalle förmlich.

Ob und wie du dir Ziele setzt, hat einen starken Einfluss auf deine Arbeitsmotivation. Da du nur über begrenzte Zeit und Energie verfügst, ist es wichtig, konsequent zwischen richtigen Zielen und vagen Wünschen zu unterscheiden.

Du solltest dich nur solchen Zielen verpflichten, die du wirklich mit ganzem Herzen erreichen willst. Denn unerreichbare und halbherzige Ziele führen zu Prokrastination. Daher plage dich nie mit einer meterlangen Liste von Errungenschaften, von denen du glaubst, du „solltest“ oder „möchtest“ sie gerne erreichen.

Ein Geheimnis erfolgreicher Macher ist die Fähigkeit, Ziele aufs Abstellgleis zu verbannen, die nicht erreicht werden können oder für deren Erreichung sie in naher Zukunft nichts tun können. Wenn dir dein Umfeld z.B. suggeriert, du solltest in deinem Alter langsam eine Familie gründen, du hast aber nicht einmal Aussicht oder Lust auf einen Partner, ist es besser, wenn du dich erstmal einer anderen Herausforderung widmest – und zwar mit ganzer Energie. Ist die Sache mit der gemütlichen Wohnung wichtiger, oder ein erfüllender Arbeitgeber? Entscheide dich, woran du jetzt arbeitest und danach kommt das nächste Projekt an die Reihe.

Wer einer Aufgabe ihren Schrecken nehmen will, der muss sie in kleine, handhabbare Einheiten unterteilen.

Ein Doktorand sitzt vor einem leeren Bildschirm und soll bald eine Dissertation abgeben, die ganze 300 Seiten umfassen und perfekt recherchiert sein soll und die über seinen weiteren Lebensweg entscheiden wird. Plötzlich hat er das Gefühl, vor dem Mount Everest zu stehen – und zwar in Badelatschen.

Du kennst das Problem?

Die größte Herausforderung bei den meisten Mammutaufgaben besteht darin, mit der Arbeit anzufangen. Es ist besonders schwierig sich zu motivieren, wenn eine Aufgabe so groß und unbezwingbar erscheint, dass du kein Ende absehen kannst.

Besonders demotivierend sind vage, in weiter Zukunft liegende Ziele wie „Schule erfolgreich abschließen“ oder „Klavierspielen lernen“. Sie sind motivational sehr schwierig, weil sie keine kurzfristigen Belohnungen mit sich bringen. Die Versuchung ist dann groß, zu prokrastinieren und sich Dingen zuzuwenden, die eine sofortige Belohnung versprechen wie E-Mails zu checken, Surfen im Internet usw.

Der beste Weg, mit diesem Problem umzugehen, ist es, alle Aufgaben in möglichst kleine, handhabbare Aufgaben zu unterteilen, die sich schnell erledigen lassen. Das Abhaken einer kleinen Aufgabe, die nicht länger als eine halbe Stunde dauert – im Falle unseres Doktoranden etwa „Inhaltsverzeichnis erstellen“, verschafft dir eine unmittelbare positive Erfahrung.

Zudem kannst du dich motivieren, indem du auf kurze Arbeitseinheiten immer Belohnungen folgen lässt, z.B. kurze Erholungspausen, in denen du deinen Lieblingssong hörst.

Um ohne Prokrastination arbeiten zu können, ist es wichtig, sich immer auf den aktuellen Schritt zu konzentrieren – und nicht ständig den Abschluss eines ganzen, großen Projekts im Kopf zu haben. Man beginnt mit einer kleinen, schmerzlosen Aufgabe wie einer Tonleiter auf dem Klavier, schließt sie ab und denkt währenddessen gar nicht an das große Projekt mit dem vagen, in ferner Zukunft liegenden Ziel.

Statt die Seiten zu zählen, die du noch nicht in Tolstois Wälzer Krieg und Frieden gelesen hast, nimm dir einfach vor, eine halbe Stunde zu lesen und fang einfach an.

Wer auf angenehme Weise produktiv sein will, kann mit einem „Anti-Stundenplan“ arbeiten.

Eines ist erwiesen: Wenn du es schaffst, dich oft genug eine halbe Stunde lang vollkommen auf eine Aufgabe zu konzentrieren, schaffst du damit viel mehr, als wenn du jeden Tag zehn Stunden lang unkonzentriert arbeitest oder die Hälfte der Zeit prokrastinierst.

Daher teile dir deine Projekte in dreißigminütige Arbeitshäppchen ein. Um diese wirklich konsequent umzusetzen, kannst du dir z.B. einen Timer stellen, der nach einer halben Stunde die Arbeitseinheit beendet. Dann wird die Arbeit bewusst abgeschlossen und eine erfolgreiche Einheit auf dem „Stundenkonto“ verbucht.

Eine einfache Technik, deinen Arbeitstag angenehmer zu gestalten und mit diesen vielen kleinen, aber von Prokrastination freien Arbeitseinheiten zu füllen, ist der „Anti-Stundenplan“.

Wenn du deine Arbeitswoche ganz auf dieses Prinzip hin ausrichten willst, lege deinen Wochenkalender so an, dass dort zunächst nur feste Termine wie Meetings, Schlaf oder

Fahrtzeiten eingetragen werden. Außerdem solltest du dir so viele angenehme Dinge wie möglich als feste Termine in den Kalender schreiben, wie z.B. ein Mittagessen mit Freunden oder einen abendlichen Kinobesuch.

Dadurch verdeutlichst du dir selbst zwei Dinge:

Du hast nicht den ganzen Tag für Arbeit reserviert, sondern wirst auch viele angenehme Dinge erleben.
Die Zeit, die für konzentriertes Arbeiten verwendet werden kann, ist begrenzt, d.h. du solltest sie möglichst effizient nutzen.
In deinen Anti-Stundenplan trägst du nun nicht vorab ein, wann du an welcher Aufgabe arbeiten möchtest. Vielmehr entscheidest du spontan, und erst wenn du eine unterbrechungsfreie halbstündige Arbeitseinheit absolviert hast, verbuchst du sie auf deinem Stundenkonto.

So zwingst du dich zu vielen kleinen, aber sehr konzentrierten Arbeitseinheiten, vermeidest dabei aber ein Gefühl des Zwanges. Und durch den Ansporn, das „Stundenkonto“ zu füllen, entsteht ein unbewusster Wunsch, mehr zu arbeiten.

Um in den Flow zu kommen, musst du den kritischen Teil des Verstandes vorübergehend ausschalten.

Der Glücksforscher Mihály Csíkszentmihályi prägte in den 1970er-Jahren den Begriff des Flow-Zustands und beschrieb damit das befriedigende Gefühl der konzentrierten Vertiefung in eine bestimmte Tätigkeit.

Im Zustand des Flow zu arbeiten bedeutet, das Gefühl für die Zeit zu verlieren, voll und ganz in einer Tätigkeit aufzugehen und alle Sorgen und Ängste (vorübergehend) zu vergessen: ein Zustand, in dem wir völlig konzentriert, gleichzeitig aber extrem ruhig und entspannt sind.

Der Flow ist der Zustand, in dem wir zu Höchstleistungen fähig sind, weil wir uns ganz auf eine Sache konzentrieren und alles andere vergessen. Dieser Zustand lässt sich z.B. bei erfolgreichen Leistungssportlern beobachten, die besonders häufig Flow-Erlebnisse haben.

Jeder kann versuchen, diesen Zustand in seiner täglichen Arbeit herbeizuführen. Du erreichst ihn, indem du im richtigen Moment die kritischen Instanzen des Verstandes ausschaltest.

Und welche Instanzen sind das? Vereinfacht kann man sagen, unser Gehirn verfügt über zwei Instanzen, die meist gleichzeitig aktiv sind: eine kreativ-assoziative Instanz und eine logisch-lineare Instanz.

Wenn du mit einer Aufgabe beginnst, ist es wichtig, die kritischen (logisch-linearen) Gedanken zurückzustellen und zunächst freies Assoziieren zuzulassen. Denn um in den Flow zu kommen, musst du dem kreativen Teil deines Verstandes möglichst viel Raum lassen.

Erst später solltest du deine Arbeit bewusst kritisch bewerten und mit dem logisch-linearen Teil deines Verstandes daran gehen, alles zu überarbeiten und zu ordnen.

Um sich vor Ablenkungen zu schützen, empfiehlt es sich, immer ein Stück Papier oder einen Notizblock zur Hand zu haben.

Du hast nun die Prokrastination überwunden, arbeitest konzentriert in halbstündigen Einheiten und hast es vielleicht sogar geschafft, dich in den Flow-Zustand zu versetzen. Und schon droht die nächste Gefahr, dich aus der Konzentration zu reißen. Es gibt viele Formen der Ablenkung: Du hast ganz plötzlich einen kreativen Einfall, dem du unbedingt nachgehen willst, dir fällt ein, dass du noch einen Tisch beim Italiener vorbestellen willst und hast Angst es wieder zu vergessen. Oder vielleicht erinnert dich dein Kollege an einen wichtigen Termin.

Meist lassen wir uns von solchen Dingen ablenken und widmen uns ihnen sofort, anstatt konzentriert unsere eigentliche Aufgabe zu Ende zu führen. Manchmal sind diese kleinen Ablenkungen uns sogar willkommen, gönnen sie uns doch einen Moment Ruhe von der zermürbenden Präsentation. Doch Vorsicht: Bei diesen kurzen Unterbrechungen des Arbeitsflows handelt es sich um eine subtile Form des Prokrastinierens, und du willst doch nicht wieder in alte Muster verfallen, oder?

Da du das Aufkommen störender Gedanken nicht unterbinden kannst, brauchst du eine passende Strategie, mit ihnen umzugehen. Sie ist ziemlich simpel: Es reicht, ein Stück Papier oder einen Notizblock bereitzuhalten, auf dem du jeden Gedanken notieren kannst, der dich abzulenken droht.

Was auch immer während der aktuellen Aufgabe in deinen Kopf hineinflattert, wird schnell aufgeschrieben und dann wieder beiseite gelegt.

Erst später, nachdem du deine eigentliche Aufgabe beendet hast, widmest du dich der Liste und merkst vermutlich, dass vermeintlich sehr Dringendes auf einmal gar nicht mehr so dringend ist, wie du eben noch dachtest.

Zusammenfassung

Die übergreifende Botschaft des Buchs lautet:

Der Mensch ist nicht faul. Prokrastinieren hat meist mit einer erlernten negativen Sicht auf Arbeit zu tun, mit unserem eigenen Perfektionismus und der starken Kopplung unseres Selbstwerts an unsere Arbeit. Jeder kann lernen, diese Denkmuster und mit ihnen das Prokrastinieren zu überwinden.

Buch im Amazon Shop